

Székesfehérvári SZC Árpád Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

H Á Z I R E N D

1. A házirend hatálya, nyilvánossága, felülvizsgálata és módosítása

- A házirend a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről (később Szkt.) valamint a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról (később VR) előírásai alapján készült.
- Az iskola házirendje alapvetően a diákokra vonatkozik, de érinti a képzésben résztvevő felnőtteket, a tanárokat, az iskola vezetését és közvetve a szülőket is.
- A házirend betartása az iskolában, minden iskola által szervezett rendezvényen, valamint minden olyan rendezvényen kötelező, ahol a diák az iskola képviselőjében megjelenik. A házirend szabályaihoz az iskola vendégeinek is alkalmazkodniuk kell.
- A házirend elektronikus formában elérhető az iskola honlapján, valamint az iskolai hálózaton. Egy nyomtatott példányát a könyvtárban helyezük el.
- A házirendet az igazgató javaslata alapján az oktatói testület fogadja el, egyetértési jogát gyakorolja a Szülői Munkaközösség, a Diákönkormányzat, végül a fenntartó hagyja jóvá. A házirend a fenntartó jóváhagyást követően lép hatályba, a korábbiak ezzel egyidejűleg hatályukat veszítik.
- A házirend felülvizsgálatát minden erre vonatkozó jogszabályváltozás esetén, de legalább négyévente el kell végezni. A felülvizsgálat során újra ki kell kérni az oktatói testület, az SZM, valamint a DÖK véleményét.
- A házirend módosítását elrendelheti a fenntartó, az igazgató, írásban kérheti a diákok, tanárok illetve a szülők nagyobb csoportja.(Nagyobb csoporton létszámuk 20 %-át értjük.)

2. A Székesfehérvári SZC Árpád Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium alapelvei

- (1) Az intézmény demokratikusan működő, jogállami intézmény.
- (2) Az intézmény biztosítja az ismeretek, a vallási, illetve világnézeti információk tárgyilagos és többoldalú közvetítését, de vallási és világnézeti tanítások igazságáról nem foglal állást, vallási és világnézeti kérdésekben semleges marad.
- (3) Az intézmény politikai kérdésekben nem foglal állást, politikai rendezvényeknek nem biztosít helyszínt.
- (4) Az intézmény vallási, etnikai és nemzetiségi hovatartozás nélkül biztosítja tanulói és dolgozói számára az őket megillető jogokat.
- (5) Az intézmény valamennyi tanulója és dolgozója számára garantálja emberi méltósága és jogai tiszteletben tartását. Az iskola védelmet biztosít a fizikai és lelki erőszakkal szemben, és minden ilyen jellegű megnyilvánulás ellen határozottan fellép.
- (6) Az intézményben kép és hangfelvétel engedély nélkül nem készíthető, ez a rendelkezés a digitális oktatás idejére is vonatkozik
- (7) Az iskola egyetlen tanulója sem vethető alá testi fenyegetésnek, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- (8) Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban kell részesülnie a képességeit figyelembe véve.
- (9) Az iskola fokozottan érvényesíti a gyermekek jogairól szóló nemzetközi egyezmény alapelveit.
- (10) Vendégtanulói jogviszony létesítésnek lehetőségeire a VR. 2.§. (2) e., 157.§ h, 161.§ (1) d, 164.§, valamint a 191.§ (4) pontja és bekezdései az irányadóak.
- (11) Egyéni tanulmányi rend létesítésének lehetőségeire az Szkt. 61.§, valamint a VR. 195.§ vonatkozik.
- (12) Az iskola a tanulmányi előmenetelhez kapcsolódó mindennemű bejegyzés, feljegyzés, osztályzat nyilvántartására a Kréta elektronikus naplót használja. A tanuló és a törvényes gondviselő valamint a képzésben résztvevő személy a tanulófelelősöktől, az osztályfőnökök útján megkapják a belépéshez szükséges felhasználónevet és jelszót. A gondviselők, a tanulók és az oktatók között a hivatalos üzenetküldési forma a Kréta üzenet.

3. Tanulói jogok

- (1) Az iskola első ízben beiratkozott tanulói a tanév megkezdéséig az intézmény létesítményeit nem használhatják, nem illetik meg őket a szociális támogatások.
- (2) Amennyiben az iskola tanév-előkészítő, tanévre felkészítő foglalkozásokat szervez, azokon az újonnan beiratkozott tanuló részt vehet.
- (3) A diák egy tanítási napon kettőnél több témazáró dolgozat megírására nem kötelezhető. (Nem témazáró dolgozat az írásbeli felelet, a röpdolgozat, az előző órai anyag számonkérése, stb.) Az osztályközösség diák önkormányzati képviselője útján jelezheti a tanárnak, ha a nap folyamán már két dolgozatírásra sor került.
- (4) A tanulónak joga van a tanórán a tananyag elsajátítására, ebben más tanuló fegyelmezetlen viselkedésével, az órát zavaró magatartásával nem gátolhatja meg.
- (5) A tanulónak eleget kell tennie – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.
- (6) Az iskola tanulói az őket megillető jogokról az iskola bármely oktatójától kaphatnak tájékoztatást.
- (7) A tanuló kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.
- (8) A tanuló kérheti átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe.
- (9) Az év közben adott érdemjegyek átlagától való jelentősen eltérő év végi osztályzat megállapítása a Szt. 60. §. (6) , és a VR. 194. § alapján a tanuló javára módosítja az oktatótestület.
- (10) Az intézményben minden tanulót, akit jogsérelem ér, megillet a jogorvoslat joga. A jogorvoslat esetén is javasolt betartani fokozatosság elvét, azaz jogsérelem esetén a diák a sérelem orvoslását elsősorban a jogsértőtől kérheti. Amennyiben a jogsértő a jogsértő magatartását nem orvosolja, a tanulónak lehetősége van felsőbb szinttől kérni jogorvoslatot. Jogorvoslat során javasolt intézkedési szintek: jogsértő (pl. szaktanár) ⇒ osztályfőnök ⇒ igazgatóhelyettes ⇒ igazgató. A jogorvoslatba a diák bármely szinten bevonhatja a diákönkormányzatot.
- (11) A tanuló a Kormány rendeletében meghatározottak szerint ahhoz a szakképző intézményben szervezett szakmai oktatáshoz kapcsolódóan, amelyben ingyenesen vesz részt
 - a) az első szakma megszerzésével összefüggésben

- aa) – a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel részt vevő tanuló kivételével – ösztöndíjra
- ab) egyszeri pályakezdési juttatásra,
- b) rászorultsági helyzete és jó tanulmányi eredménye alapján pályázat útján támogatásra jogosult

Az ösztöndíj, egyszeri pályakezdési juttatás és támogatás alapja a szakirányú oktatás központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott önköltségének egyhavi összege (2022.szeptember 1-től 100.000 Ft).

Az ösztöndíj havonkénti összege

- a) a technikumban folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának nyolc százaléka, a szakképző iskolában folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának tizenhat százaléka,
- b) a szakképző intézményben folyó szakirányú oktatásban az ösztöndíj alapjának
 - ba) nyolc százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 2,00–2,99 között van,
 - bb) huszonöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,00–3,99 között van,
 - bc) negyvenkettő százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,00–4,49 között van,
 - bd) ötvenkilenc százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,49 fölött van.
- c) Az ösztöndíj havonkénti összege az ösztöndíj alapjának tizenhat százaléka, ha a tanuló nem rendelkezik a szakképzés keretében fennálló tanulói jogviszonyából a megelőző tanévre vonatkozóan figyelembe vehető év végi minősítéssel.
- d) Az előkészítő évfolyamon járó ösztöndíj havonkénti összege az ösztöndíj alapjának nyolc százaléka.

Az ösztöndíjra – a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel részt vevő tanuló kivételével – az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan az adott szakmára vonatkozóan a szakmai oktatásnak a szakmajegyzékben meghatározott időtartamáig a szakképző intézmény nappali rendszerű olyan szakmai oktatásában tanulói jogviszonyban részt vevő tanuló jogosult, amelyre jogszabály alapján ingyenes részvételre jogosult.

A megismételt évfolyamon nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha évfolyamismétlésre kötelezték. Az adott tanév hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha az igazolatlan mulasztása eléri a hat foglalkozást.

Egyszeri pályakezdési juttatás egyszeri összege az egyszeri pályakezdési juttatás alapjának

- a) százharminchárom százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 2,00–2,99 között van,
- b) száznyolcvannégy százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 3,00–3,99 között van,
- c) kettőszáznegyvenhárom százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 4,00–4,49 között van,
- d) háromszázketten százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 4,49 fölött van.

Rászorultsági helyzete és jó tanulmányi eredménye alapján meghatározott támogatásra a olyan tanuló pályázhat, aki

- a) a pályázat benyújtásakor vagy az azt megelőző öt évben hátrányos helyzetűnek minősül, vagy rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, és
- b) a pályázat benyújtását megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,50 fölött van.

A támogatás havonkénti mértéke, ha a tanuló a szakképzés keretében fennálló tanulói jogviszonyából a megelőző tanévre vonatkozóan figyelembe vehető év végi minősítéssel

- a) rendelkezik, a támogatás alapjának
 - aa) tizenhat százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,50–3,99 között van,
 - ab) huszonöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,00–4,49 között van,
 - ac) harmincnégy százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,49 fölött van,
- b) nem rendelkezik, a támogatás alapjának
 - ba) nyolc százaléka, technikumi oktatásban
 - bc) tizenhat százaléka a szakképző iskolában folyó oktatásban

A pályázati kiírást a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal a szakképzési tájékoztatási és információs központ keretében működtetett honlapon teszi közzé. A támogatásról a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal dönt.

4. Tanulói kötelességek

A. Az intézményben elvárt viselkedési szabályok

- (1) Minden tanulónak az iskolába történő belépéskor, a beléptető rendszerhez kapott, azonosító számmal ellátott kártyájával kell a kapun áthaladnia. Amennyiben még nem rendelkezik kártyával a portaszolgálatnak kérés nélkül bemutatja diákigazolványát, amellyel igazolja az iskolában fennálló tanulói jogviszonyát. Átmeneti időszakban (kezdő osztályok) amíg a diákigazolvány nem érkezik meg az iskolába, illetve a tanuló nem kapja kézhez, a tanulói jogviszony fennállását a diák az osztályfőnök által kiadott iskolalátogatási igazolással tudja bizonyítani.
Belépéskor diákigazolvány és/vagy iskolalátogatási igazolás hiányában a portaszolgálatot végző portás a neki leadott osztálynévsorban neve, születési ideje, anyja neve alapján azonosítja a diákot. Ezt követően a diák az iskolába beléphet. Ha a tanuló rendszeresen (2. alkalom után) nem tudja bemutatni kártyáját, vagy az érvényes diákigazolványát ill. iskolalátogatási igazolását, fegyelmező intézkedésben részesül.
- (2) A tanulóknak a tanórákon, a gyakorlati foglalkozásokon, a választott foglalkozásokon, a tanév rendjében meghatározott iskolai rendezvényeken a megjelenés, előírt ruházatban (ünneplő, gyakorlati ruházat, sportfelszerelés) kötelező. A nem tanórai célú rendezvényeken is a tanórán követendő magatartásforma a megengedett és a házirend szabályai vannak érvényben.
- (3) A tanuló köteles az iskolában szervezett iskolai vagy országos méréseken (például kompetenciavizsgálat) részt venni, és azokon a legjobb tudása szerint szerepelni.
- (4) Minden diák köteles a napi tanítási rendnek megfelelő taneszközöket, felszerelést, öltözéket (tankönyv, füzet, írószer, testnevelési felszerelés, stb.) az iskolába magával hozni, és a tanóra kezdetére előkészíteni, magára öltetni. A honvéd kadét képzésben résztvevők formaruha használatára vonatkozó szabályok a I. számú melléklet rögzíti.
- (5) Tanítási órákon – nem a tanórai foglalkozáshoz tartozó – technikai eszközöket (például mobiltelefont) a tanuló csak kikapcsolt állapotban tarthat magánál és azt mobiltöltőre nem helyezheti.
- (6) A tanulók az iskolába nem hozhatnak magukkal olyan eszközöket, amelyek használata saját vagy a tanulótársak életét, testi épségét, egészségét veszélyezteti.
- (7) Tanítási órákon enni, rágó gumizni tilos, inni csak az órát tartó oktató engedélyével szabad.
- (8) A tanórákon a tanulók ülésrendjét az órát tartó tanár határozza meg, ettől eltérni csak az ő engedélyével lehet.

- (9) A tanítási órákon a tanuló fegyelmezetten viselkedik, és a tanár utasításai alapján végzi az órai feladatokat.
- (10) Az iskola valamennyi tanulója a tanítási óra kezdetét jelző becsengetéskor a tanteremben, (vagy a tanterem előtt) a tanóra színhelyén tartózkodik, és a tanár megérkezését fegyelmezetten várja.
- (11) A tanuló az osztályfőnöke által meghatározott rendben hetesi feladatokat lát el.
- (12) A tanuló minden tanítási óra végén padjából és a közvetlen környezetéből összeszedi a szemetet, és bedobja a szemetesbe. Ennek végrehajtását, az órát tartó tanár ellenőrzi.

B. *A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása*

- (1) Amennyiben a 4. pont (2) és (3) bekezdésben meghatározott foglalkozásokról a tanuló hiányzik, a mulasztást igazolni kell.
 - A szülő (nagykorú tanuló esetén a tanuló) egy tanítási évben legfeljebb három tanítási nap mulasztásait igazolhatja, lehetőleg írásban előre, de mindenképpen az osztályfőnököt értesítve.
 - A mulasztások igazolását a tanuló azon a napon, amikor mulasztását követően először jön iskolába, – de legkésőbb az első osztályfőnöki óráig – bemutatja az osztályfőnöknek (helyettes osztályfőnöknek). Amennyiben ezt a tanuló elmulasztja, a hiányzása igazolatlan.
 - Azoknak a tanulóknak, akik szakképzési munkaszerződéssel rendelkeznek hiányzásukat táppénzes igazolással kell igazolniuk az iskola felé és a munkáltató felé is.
 - Az a tanuló, aki a tanóráról elkésik, megsérti a Házirendet. A tanulók késését az oktatók a Kréta elektronikus naplóban nyilvántartják, a késések időtartama összeadandó.
 - Amennyiben az igazolatlan késések összegzett időtartama eléri a tanítási óra időtartamát, a tanuló igazolatlan hiányzásainak számát egy órával meg kell növelni.
- (2) Tanítási idő alatt az iskola területét a tanuló csak tanári, osztályfőnöki engedéllyel hagyhatja el.
 - Amennyiben a tanuló egészségügyi indokkal kéri elengedését a tanóráról, hiányzását csak orvosi igazolással igazolhatja.

5. Az iskola tanítási és nyitvatartási rendje

- (1) A. tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint főétkezésre biztosított hosszabb időtartam:

Árpád Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium	
Óraszám	Időpontja
0. óra	07:00-07:40
1. óra	07:45-08:30
2. óra	08:35-09:20
3. óra	09:30-10:15
4. óra	10:25-11:10
5. óra	11:20- 12:05
6. óra	12:30 -13:15
7. óra	13:20-14:05
8. óra	14:10-14:55
9. óra	15:00-15:45
10. óra	15:50-16:35
11. óra	16:40-17:25
12. óra	17:30-18:15
13. óra	18:20-19:05
14. óra	19:10-19:55

- (2) A gyakorlati foglalkozások reggel 7 órakor is kezdődhetnek, figyelembe véve a tanműhelyek leterheltségét
- (3) Az iskola naponta 6 és 21 óra között tart nyitva.
- (4) A tanulók a tantermekhez az első óra előtt 7 óra 30-kor mehetnek fel.
- (5) A tanárok számára kijelölt helyiségekbe a tanuló csak tanári engedéllyel léphet be.
- (6) Tanítási szünetekben az intézmény létesítményeit a tanulók nem használhatják.
- (7) Tanítási idő után a tanulók az iskola létesítményeit oktató felügyelete mellett használhatják.

6. Baleset-, tűz- és munkavédelem

- (1) Az iskola baleset-megelőzési, tűz-és munkavédelmi előírásait minden személy, aki az intézmény területén tartózkodik, köteles megtartani.
- (2) Az intézmény baleset-megelőzési, tűz-és munkavédelmi szabályzatának a tanulókra vonatkozó előírásait, valamint a bombariadó esetén követendő

magatartási szabályokat minden tanév első tanítási napján az osztályfőnökök ismertetik a tanulókkal.

- (3) A tanulók az ismertetés után jegyzőkönyvben aláírásukkal tanúsítják, hogy megkapták a szükséges baleset-megelőzési, tűz-és munkavédelmi ismereteket.
- (4) Az iskolai tanműhelyek a szakképzési törvény alapján külön szabályozás szerint működnek. A tanműhelyek baleset-megelőzési, tűz-és munkavédelmi előírásainak megismertetését a szakoktatók végzik. Minden hónap első foglalkozási napján, ill. az iskolában történő baleset után megismétlő oktatásban részesítik a gyakorlati foglalkozáson levő tanulókat.
- (5) Az iskola baleset-megelőzési, tűz-és munkavédelmi szabályzata az Árpád Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékleteként nyomtatott formában az iskolai könyvtárban, elektronikus formában az iskola honlapján olvasható.
- (6) Veszélyhelyzet, baleset észlelése esetén minden tanuló és dolgozó köteles azonnal intézkedni.
- (7) A (6) bekezdésben megfogalmazott esetekben a tanuló a legközelebbi felnőtt dolgozót értesíti.
- (8) Egészségügyi szűrővizsgálathoz a szülői hozzájárulás beszerzése megtörténik.

7. Diákönkormányzat

- (1) Az Árpád Technikum, Szakképző Iskola és Kollégiumban a tanulók legfőbb érdek-képviselői szervezete a diákönkormányzat.
- (2) Az iskolai diákönkormányzat minden tanévben egy alkalommal diákközgyűlést hív össze.
- (3) Az iskola tanulóit közvetlenül érintő döntések előkészítő szakaszában az iskola igazgatója kikéri az iskolai diákönkormányzat véleményét, javaslatát. Az oktatói testület olyan értekezleteken, amelyek témája az iskolai közélet, a tanulói jogok és kötelességek teljesülése, tanácskozási és véleményezési jogot biztosít az iskolai diákönkormányzatnak.
- (4) A Diákok évente két alkalommal fórumon aktuális kérdéseikre választ kaphatnak az igazgatótól. Amennyiben a feltett kérdésre, azonnali válasz nem adható, az igazgató a DÖK képviselőit, előre egyeztetett időpontig tájékoztatja.

8. A tanulók véleménynyilvánításának, és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

- (1) Az iskola tanulói az iskolai étellel kapcsolatos kérdéseiket zárt borítékban az igazgatónak címezve a DÖK –ön keresztül vagy leadhatják a portán, illetve az igazgatói titkárságon.
- (2) Az iskola igazgatója a kérdésekre adott válaszokat havonta eljuttatja a feladóhoz az iskolai diákönkormányzat közvetítésével.
- (3) A tanulók nagyobb közösségeit érintő írásbeli kérdéseket az iskola vezetői megvitatják, azokról 15 napon belül döntést hoznak, és döntésüket nyilvánosságra hozzák.
- (4) A tanévenként két alkalommal megrendezett diákfórumon minden osztály képviselői elmondhatják véleményüket az iskolai étellel, az iskola működésével kapcsolatban.
- (5) A megfogalmazott véleményeket az iskola vezetői –a lehetőségekhez mérten– figyelembe veszik.
- (6) Megalakult a Városi Diák Tanács, a diákközgyűléseken tanulók egy képviselője részt vesz, az ott folyó munkákról tájékoztatást tart diáktársainak.
- (7) Az oktatói testület által elfogadott minden diákságot érintő dokumentumokat véleményezheti.

9. Diákönkormányzat által javasolt tanítás nélküli munkanap

- (1) Minden tanévben egy tanítás nélküli munkanap idejéről és tartalmáról az iskolai diákönkormányzat dönt. Erről az iskolai diákönkormányzat elnöke minden tanévben szeptember elejéig tájékoztatja az iskola igazgatóját.
- (2) Az iskolai diákönkormányzat által javasolt tanítás nélküli munkanap programjainak megszervezésében és lebonyolításában az iskola oktatói testülete is közreműködik.

10. A tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatos eljárási kérdések, illetve a tanórán kívüli foglalkozások

- (1) A tanulónak nincs lehetősége oktató választására. Az idegen nyelv megválasztását az iskola vezetője csak a rendelkezésre álló nyelvtanári személyi állomány lehetőségeinek figyelembevételével engedélyezheti.
- (2) Az iskola tanulói a tanórán kívüli foglalkozásokról és tevékenységekről a tanári szoba melletti faliújságról értesülnek. A tanuló az osztályfőnöke közvetítésével írásban jelentkezhets a választható foglalkozásokra minden év szeptember 30-ig.
- (3) A jelentkezés után a foglalkozások látogatására a tanórákra előirt szabályok vonatkoznak és a választott tantárgyra előirt óraszámokat teljesítenie kell.
- (4) A tanulók tanulócsoportokba való sorolását minden tanév első tanítási napján ismertetik az osztályfőnökök és a szaktanárok, ezután nincs lehetőség csoportok közötti átkerülésre.
- (5) Az iskola, tájékoztatást ad minden év ápr. 15-ig az érettségire való felkészítés szintjéről. A tájékoztató előtt beszerezi a szülői szervezet és az iskola DÖK véleményét. Május 20-ig jelentheti be a tanuló a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését a 10. évfolyamon. A tanuló a tanév során egy alkalommal, az igazgató engedélyével módosíthatja választását.
- (6) Az intézmény a tantárgyakon belül a megfelelő kompetencia szint elérését biztosítja.

11. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

- (1) A jogszabályokból levezethető és az alapító okiratból eredeztethető kötelező alapszolgáltatások ingyenesek.
- (2) Az alapszolgáltatásokon felül biztosított szolgáltatásokért, az iskola térítési díjat szedhet.
- (3) A térítési díjak, és a tandíj mértékét a Szakképzési Centrum kancellárja állapítja meg a hatályos jogszabályok alapján, a Szkt. 3.§, a VR 4.§-ban meghatározott esetekben.
- (4) A térítési díjakra és a tandíj összegére –egyéni elbírálás alapján–az iskola igazgatójának benyújtott kérelemmel méltányosságból kérhető az összeg csökkentése, illetőleg részletfizetése.
- (5) Amennyiben a meghirdetett képzés, tanfolyam, foglalkozás az iskola hibájából elmarad, az iskola a beszedett térítési díjat, tandíjat a pénztárban visszafizeti.

- (6) Ha a tanuló önhibájából nem vesz részt a képzésen, tanfolyamon, foglalkozáson, a térítési díj, tandíj visszafizetésére nem tarthat igényt.

12. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

- (1) Szervezett iskolai foglalkozásokon a tanuló által előállított termék (érték) az iskola vagy a gazdálkodó szervezet tulajdonába kerül.

13. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

- (1) Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi, vagy példamutató magatartást tanúsít, vagy kulturális tevékenységével, sportteljesítményével, közösségi munkájával hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez, öregbítéséhez, az iskola megjutalmazza.
- (2) Az iskolai jutalmazás formái:
 - a) szaktanári (szakoktatói) dicséret;
 - b) osztályfőnöki dicséret;
 - c) igazgatói dicséret.
- (3) A tanév végén a kiváló tanulmányi eredményű tanulók oklevelet és könyvjutalmat kaphatnak osztályfőnökük javaslatára. Az okleveleket és könyvjutalmakat (anyagi körülményektől függően) a tanévzáró ünnepségen az iskolai közösség előtt az igazgató adja át.
- (4) A folyamatosan kiváló eredményt elérő tanulók (vagy országos tanulmányi verseny 1-3. helyezettjei) nevei, oktató testületi javaslatra az Árpád-Aranykönyvbe kerülnek bejegyzésre.
- (5) A jutalmazás során kapott dicséreteket az osztályfőnök a Kréta naplóba bejegyzi.

14. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

- (1) Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit nem teljesíti, megszegi a Házirend előírásait, vagy más módon rombolja az iskola hírnevét, az iskola a fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíti a fokozatosság elvének betartásával.
- (2) A fegyelmező intézkedések formái:
 - a) szaktanári (nevelői, szakoktatói) figyelmeztetés.

- b) osztályfőnöki figyelmeztetés;
- c) osztályfőnöki intés;
- d) igazgatói figyelmeztetés;
- e) igazgatói intés.

A fegyelmi intézkedésekből a fokozatosság elvét betartva egy –egy adható.

- (3) A (2) bekezdés a) pontjában meghatározott fegyelmező intézkedést a szaktanár (nevelő, szakoktató) jegyzi be a Kréta naplóba.
- (4) A (2) bekezdés b) és c) pontjában meghatározott fegyelmező intézkedéseket bármely oktató kezdeményezheti az osztályfőnöknel, e fegyelmező intézkedéseket az osztályfőnök (távolléte esetén a helyettes osztályfőnök) jegyzi be a Kréta naplóba.
- (5) A (2) bekezdés d) és e) pontjában ismertetett fegyelmező intézkedéseket az osztályfőnök indítványozza, és az igazgató jóváhagyásával jegyzi be a Kréta naplóba.
- (6) A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg. A szakaszok az egyeztető eljárással kapcsolatos legfontosabb szabályokat rögzítik.
- (7) Az Árpád Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium súlyosan elítélendőnek minősíti a következő magatartásokat:
 - a) más személy bántalmazása, zsarolása, megalázása, kényszerítése;
 - b) lopás;
 - c) dohányzás az iskola területén;
 - d) szándékos rongálás;
 - e) az iskola területén kábítószer vagy alkohol fogyasztása, vagy ilyen szerek hatása alatt az iskolában tartózkodás;
 - f) az igazolás meghamisítása.
- (8) A (7) bekezdésben felsorolt esetekben a vétkes tanuló már az első esetben fegyelmi eljárás alá vonható.
- (9) A fegyelmező intézkedések az adott tanév utolsó napjáig hatályosak. A fegyelmező intézkedések kiszabásakor az iskola szem előtt tartja a fokozatosság elvét, azonban ettől az elvtől az adott szabályszegés súlyával arányosan el lehet térni.
- (10) A Házirend megszegésével szemben valamennyi oktatónak kötelessége fellépni.
- (11) Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

- (12) Fegyelmi eljárás megindítására bármely oktató tehet indítványt.
- (13) A fegyelmi büntetések formáit a és a fegyelmi eljárás lebonyolításának módját a Szt. 65. § és a VR. 196.§ - 214.§ tartalmazza.

15. Az osztályozó vizsgák várható időpontjai, jelentkezés módja és határideje, tantárgyankénti követelményei

- (1) Azon tanulók, akik tanulmányaik körülményei miatt osztályozó vizsgára kötelezettek félévkor és év végén is az oktatói testület határozata, vagy az igazgató határozata alapján kötelesek vizsgát tenni.
 - a) Az első félévet lezáró osztályozó vizsga: a félév vége előtti 2 hét
 - b) A második félévet lezáró osztályozó vizsga:
 - végzős tanulók esetében: április közepe
 - nem végzős tanulók esetében: június első hete
- (2) A vizsgák pontos időpontjáról, beosztásáról a tanulót az osztályfőnök írásban értesíti 1 hónappal nappal a vizsga előtt. Ha a tanulónak a vizsgán nem tud megjelenni, annak okát az osztályfőnökének jeleznie kell.
- (3) Az osztályozó vizsga tantárgyankénti követelményeit a tanuló kinyomtatott formátumban a szorgalmi időszakban bármikor megkaphatja.

16. Mérőtermek, számítógéptermekek, tanműhelyek, tanüzemek, laborok, tanüzemek, tornatermek és a kollégium használati rendje

- (1) A mérőtermek, számítógéptermekek, laborok, tanműhelyek, tanüzemek, tornatermek (beleértve azok öltözőit és folyosóit is) használati rendje az adott helyiségben a falra kifüggesztve olvasható, a használati rendet mindenkinek be kell tartani.
- (2) Azokban a helyiségekben, ahol különlegesen balesetveszélyes helyzetek alakulhatnak ki, tanműhelyekben, laboratóriumokban, szaktantermekben csak oktató felügyeletével lehet tartózkodni.
- (3) A (1) bekezdésben említett helyiségek használata előtt minden tanulót az ott órát tartó tanár a év elején az ott végezhető tevékenységre érvényes balesetvédelmi oktatásban részesíti.
- (4) A balesetvédelmi oktatás megtörténtéről az oktató jegyzőkönyvet vesz fel, és azt az azon részt vevő tanulókkal aláírattja.

- (5) A kollégium munkarendjét és helyiségeinek használati rendjét a kollégiumi házirend tartalmazza
- (6) A tanműhelyekben havonta kell a tanulót balesetvédelmi oktatásban részesíteni.
- (7) A nyári gyakorlat megkezdésekor a tanulót balesetvédelmi oktatásban részesíteni.
- (8) A mérőtermekben, számítógéptermegekben, laborokban, tanműhelyekben, tanüzemekben, tornatermekben a tanuló balesetvédelmi oktatás hiányában nem foglalkoztatható

17. Kártérítési felelősség

- (1) A tanuló felel a rábízott taneszközökért.
- (2) A nagy értékű tárgyak, használati eszközök tanórán kívüli kezeléséhez, használatához az igazgató írásbeli engedélye szükséges.
- (3) A tanulók az iskola tárgyaiban, eszközeiben okozott kárért fegyelmi felelősséggel tartoznak, és kártérítésre kötelezhetők.
- (4) Minden tanuló kötelessége, hogy a foglalkozásokon használt eszközöket tanára utasításai szerint kezelje, és a foglalkozás végén azokat rendbe tegye.

18. A kollégiumi elhelyezés iránti kérelem elbírálásának alapelvei

- (1) A kollégiumi elhelyezés iránti kérelem elbírálásának alapelveit a kollégiumi házirend tartalmazza

19. Vegyes rendelkezések

- (1) Tanítási óráról a tanulót általában az órát tartó tanár engedheti el. Amennyiben halaszthatatlan ok miatt az osztályfőnök vagy az iskola valamely vezetője engedi el a tanulót, ezt az osztályfőnök vagy a vezető haladéktalanul közli az órát tartó tanárral.
- (2) A testnevelési órákat a testnevelők úgy fejezik be, hogy a tanulóknak legyen idejük a tisztálkodásra, átöltözésre.
- (3) A szervezett iskolai programokon vagy az iskola szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó bármilyen rendezvényen, amelyen a tanuló tanulói jogviszonyából eredően van jelen, a Házirend előírásai érvényesek.
- (4) A (3) bekezdésben meghatározott esetekben az adott programért felelős oktató kéri számon a Házirend betartását.

- (5) Megszűnik az iskola felelősségi köre az iskolai kötelező, és a (3) bekezdésben meghatározott foglalkozások után.

20. A Házi rend elfogadásának, felülvizsgálatának és módosításának szabályai

- (1) Jelen Házi rend 2022. szeptember hónap 1-jén lép hatályba, és visszavonásig érvényes.
- (2) A Házi rendet a közoktatásról szóló 2011. évi CXCV. köznevelési törvény 96.§ -ának (4) bekezdése értelmében az iskola vezetője készíti el, az oktatói testület fogadja el, a diákönkormányzat véleményét kikérve, és amennyiben többletkötelezettség hárul a működtetőre a fenntartó egyetértése szükséges.
- (3) A Házi rend kiterjed az Árpád Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minden helyiségére, mérőtermére, számítógépteremre, laborjára, tanműhelyeire, tanüzemeire, tornatermeire (beleértve azok öltözőit és folyosóit is).
- (4) A Házi rendet elektronikus formában az Árpád Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minden tanulója megismerheti.
- (5) A Házi rend egy példánya az iskolai könyvtárban olvasható, elektronikus változata pedig megtekinthető az iskola honlapján.

A Kollégium Házirendje

A Kollégiumi Házirendet a kollégiumi nevelőtanárok alkották meg, egyetértési jogát a Kollégiumi Diákönkormányzat gyakorolta.

Tanulók véleménynyilvánítása, kollégiumi diákönkormányzat

1. Tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

1.1 A tanulók véleménynyilvánítási joga, a tanulók tájékoztatása 2011. évi CXC. törvény 46. § (6)

A kollégista tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, a kollégium működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon a kollégium vezetőjéhez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.

1.2 Véleménynyilvánítási jog gyakorlása a diákönkormányzaton keresztül 2011. évi CXC. törvény 48. § (2),(3),(4), 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. §, 120. § (4)-(8), 2019. évi LXXX. törvény (Szakképzési tv.) 69. §

A (kollégiumi) tanulók, diákkörök a tanulók érdekeinek képviseletére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt, felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az intézményvezető bíz meg ötéves időtartamra.

A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak – a nevelőtestület véleménye meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- a) az (intézményi) SZMSZ és a házirend elfogadása előtt,
- b) az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,

- c) a kollégiumi éves munkaterv elkészítésekor,
- d) a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- e) a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- f) a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- g) az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- h) a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- i) fegyelmi eljárás során,
- j) az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben

Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót – ha jogszabály másképp nem rendelkezik – a tárgyalás határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére. A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola, a kollégium helységeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza az iskola, a kollégium működését. A diákönkormányzat összehívását az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat vezetője kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint.

Étkezés, térítési díj

2. Térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

2.1 Gyermekétkeztetés, térítési díj (1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 21. § (1), 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 3. § (3))

A tanuló étkezési ellátásáért havonta térítési díjat fizet. A kollégium kötelezett arra, hogy étkezési szolgáltatást nyújtson, de nem kötelezi a tanulót arra, hogy ezt a szolgáltatást igénybe is vegye.

A tanuló minden korlátozás nélkül – az étkezési díj egyidejű megfizetése mellett - rendelheti meg az étkezését. A SZIK által megbízott személy jogosult az étkezés rendelés lebonyolítására, valamint lemondás esetén a tanuló tőle veheti fel az esetlegesen visszajáró összeget.

Kivételt képeznek az ifj. Ocskay Gábor Jégkorong Akadémia tanulói. Az ő térítési díjukat az ifj. Ocskay Gábor Jégkorong Akadémia utólag, átutalással fizeti meg.

Az étkezésrendelés és lemondás átfutási ideje 2 munkanap. A tanuló az étkezését lemondhatja közvetlenül vagy a csoportvezető nevelőtanár útján.

2.2 Kedvezményes étkezés

Kedvezményes étkezés biztosítására a kollégiumban a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 19.§, 21/B.§-a alapján kedvezményes vagy ingyenes intézményi étkezés igénybevételére van lehetőség, ha a jogszabályban meghatározott feltételek között az alábbiak egyike teljesül:

- a) a tanuló rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- b) a tanuló olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- c) a tanuló tartósan beteg (ezt szakorvosi igazolás bemutatásával kell igazolni),
- d) a tanulót nevelésbe vették,
- e) a tanuló utógondozói ellátásban részesül.

A fentiekről igazolást a SZIK által megbízott személy részére kell átadni. A szociálisan rászorulóknak esetében segítséget nyújthat a lakóhely szerint illetékes önkormányzat (szociális támogatás formájában étkezési díj fizetésére). (1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 5.§, 15.§)

Tanulói magatartása, a tanuló jutalmazása, a tanuló fegyelmi és kártérítési felelőssége

3. A tanulók jutalmazásának elvei és formái (2011. évi CXC. törvény 58. § (1), 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. § (e), 2019. évi LXXX. törvény (Szakképzési tv.) 64. §)

Ha a tanuló közösségi feladatok, tanulás, ill. sport területén a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt nyújt, jutalmazni kell.

A jutalmazások formái:

- nevelőtanári szóbeli dicséret
- nevelőtanári írásbeli dicséret
- kollégiumvezetői írásbeli dicséret

4. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

4.1 Súlyos jogellenességek meghatározása (2011. évi CXC. törvény 46. § (1), 58. § (3), 2019. évi LXXX. törvény (Szakképzési tv.) 65. §)

A tanuló kötelessége, hogy betartsa a kollégium szabályzatainak előírásait, megtartsa az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a Házirendben foglaltakat. Ha a tanuló az

előbb említett előírásokban foglaltakat vétkenesen és súlyosan megszegi, úgy fegyelmi büntetésben részesíthető.

A kollégium Házi rendje súlyosan elítélendőnek, és jogellenesnek minősíti a következő fegyelemsértéseket, amelyeket már az első esetben a legmagasabb fegyelmi intézkedéssel bünteti:

- a nevelőtanárral szemben tanúsított sértő magatartás,
- agresszió,
- másik személy súlyos bántalmazása, megalázása,
- zsarolás,
- mások értékeinek eltulajdonítása (a lopások megelőzése érdekében a tanulók értékeiket leadhatják a portán elhelyezett lemezszekrénybe),
- a tanulóknak az ellenkező nemű lakószinten engedély nélkül való tartózkodása,
- a kollégiumban, az intézmény területén, illetve a kimenők alkalmával történő alkoholfogyasztás,
- mások egészségét veszélyeztető magatartások:
 - kábítószer terjesztése és fogyasztása,
 - zárt közösségi térben való dohányzás,
 - gyógyszerrel, mérgező anyaggal, fegyverrel való visszaélés.

4.2 A fegyelmező intézkedések formái (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. § (f))

A Házi rend enyhébb fokú megsértéséért a következő fegyelmező intézkedéseket alkalmazzuk:

- nevelőtanári szóbeli figyelmeztetés
- nevelőtanári írásbeli figyelmeztetés
- kollégiumvezetői figyelmeztetés
- kollégiumvezetői intő

4.3 Fegyelmi büntetések formái (2011. évi CXCV. törvény 58. § (7), 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 56-60. §)

A kollégium tagja ellen a kollégium rendjének megsértéséért:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,

- áthelyezés másik szobába, tanulócsoportba,
- kizárás fegyelmi büntetés szabható ki.

A fegyelmi eljárást a háromtagú Fegyelmi Bizottság folytatja le! A fegyelmi bizottság munkájának felügyeleti jogát a kollégiumvezető gyakorolja.

A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért, Házirendsértésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Ha a kötelességszegés miatt a szakképző intézményben (vagyis iskolánkban) és a kollégiumban is helye lenne fegyelmi büntetés megállapításának, a szakképző intézmény és a kollégium eltérő megállapodásának hiányában a fegyelmi büntetést ott lehet megállapítani, amelyikben az eljárás előbb elindult. **(2019. évi LXXX. törvény (Szakképzési tv.) 65. §)**

5. A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartás (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. § (2e)

A tanulónak a kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során tilos alkoholt, ill. kábítószerrel foglalkoznia. Továbbá be kell tartania a nemdohányzók védelméről szóló 2011. évi XLI. törvény rendelkezéseit.

6. A kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. § (2g)

A kollégium által szervezett a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó kollégiumon kívüli rendezvényeken is kötelező a tanulóknak az intézményi SZMSZ-ben, ill. Házirendben foglalt rendelkezések megtartása.

A kollégium helyiségeinek, berendezéseinek használatával kapcsolatos szabályok, előírások

7. A kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a kollégiumhoz tartozó területek használatának rendje (2011. évi CXCV. törvény 59. § (1)-(2), 46. § (1), 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. § (2f), 61. § (1)-(2), 2019. évi LXXX. törvény (Szakképzési tv.) 66. §, 12/2020. (II. 7. Korm. rendelet 165. § (a))

A kollégium eszközeit a tanuló az előírásoknak, és a pedagógus utasításainak megfelelően használja. A tanuló felelősséggel tartozik az intézmény vagyontárgyainak használatáért, megőrzéséért. Károkozás esetén a károkozásról a

pedagógus jegyzőkönyvet vesz fel, mely alapján a tanuló, illetve gondviselője köteles a kárt megtéríteni.

A kollégium közös helyiségeinek használatára a következők vonatkoznak:

- A fürdők, WC-k rendeltetésszerű használatáról a tanév elején oktatást kell tartani. A továbbiakban az okozott kárért, a nem megfelelő használat miatt okozott balesetért a tanuló felelősségre vonható.
- A kollégium egész területén tilos a dohányzás.
- A kollégium közvetlen környezetének rendben tartása – külön beosztás szerint – a kollégiumi diákok feladata. Minden diák köteles, legalább egy alkalommal a takarítási munkálatokban részt venni.

A tanulószobák használatára a következők vonatkoznak:

- A tanulószoba kulcsát nevelőtanár veszi fel, ill. adja le a portán.
- A tanulószobai (felkészítő, felzárkóztató, tehetséggondozó stb) foglalkozások alatt a tanulószoba berendezéseiért, és tisztaságért a felügyelő pedagógus felelős.
- A tanulószobai foglalkozások idején kívül a helyiségeket egyéni, illetve csoportos tanulás céljából igénybe lehet venni, továbbá a helyiségekben szabadidős tevékenységet lehet folytatni.

Az ételmelegítő konyhák használatára a következők vonatkoznak:

- Az ételmelegítő kulcsát nevelőtanár veszi fel, ill. adja le a portán.
- Az ételmelegítő helyiség rendjéért, berendezésének állagáért az a tanuló felelős, aki a helyiséget kinyitotta, valamint használja/használta.

Az olvasóterem használatára a következők vonatkoznak:

- Az olvasóterem kulcsát nevelőtanár veheti fel.
- A diáknak a terembe ételt, italt bevinni szigorúan tilos.
- A tanulószobai foglalkozások ideje alatt, elsősorban tanulás céljából vehető igénybe.

A sportudvar használatára a következők vonatkoznak:

- A sportudvar tanítás után 15.25-ig, illetve 18.00-21.00 óra között, külön nevelőtanári engedéllyel használható.

A tornaterem használatára a következők vonatkoznak:

- A tornaterem külön program szerint megfelelő sportruházattal, tanári felügyelettel használható.

A konditerem (testedző szoba) használatára a következők vonatkoznak:

- A konditerem használatát nevelőtanár engedélyezheti.

- A konditerem kulcsát nevelőtanári engedéllyel a diák felveheti, illetve leadhatja a portán.
- A konditerem megfelelő sportruházattal, nevelőtanári engedéllyel használható.
- Külön-külön vehetik igénybe a fiú és a leány kollégisták, egyszerre legfeljebb 4 fő. **(Egy esetleges járványügyi készenlét ideje alatt a helyiségben tartózkodó diákok száma (pl.: 2 főre) korlátozható.)**
- A helyiségben található fertőtlenítőszerrel a diákok kötelesek az általuk használt sporteszközöket, továbbá (ablak- és ajtó)kilincseket fertőtleníteni.
- Az eszközöket rendeltetésszerűen kell használni, az esetleges balesetet jelenteni kell az ügyeletes nevelőtanárnak.

A Klubszoba (rendezvényterem) használatára a következők vonatkoznak:

- A Klubszoba kulcsát a rendezvény szervező tanár veheti fel, ill. adhatja le.
- A Klubszoba elsősorban a nevelőtanárok által felügyelt rendezvények megtartására szolgál.
- A programok végén a Klub rendjét vissza kell állítani.

A kollégisták lakhatására, a kollégiumi lakószobákra vonatkozó szabályok

A kollégium biztosítja a tanulók lakhatását, és lehetőséget biztosít értékeik megőrzésére. A tanulók értékeiket (legfeljebb a tanév végéig) elhelyezhetik a portán az erre a célra rendszeresített lemez-szekrényben. ***Nagyméretű értékek megőrzését a kollégium nem tudja vállalni. Lopásokért a kollégium nem vállal felelősséget!*** A lopás, betöréses lopás esetén a tanuló vagy képviselője rendőrségi feljelentéssel élhet.

A lakószobában csak a következő elektromos berendezések használhatóak a tűz- és balesetvédelmi előírások betartása mellett:

- Rádió, magnó, ébresztőóra, villanyborotva, hajszárító, hajvasaló.
- Külön nevelőtanári engedéllyel behozható kis képernyős TV, multimédialejátszó, illetve tablet, laptop.
- Továbbá behozható hűtőszekrény, ha a tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő - nyilatkozik arról, hogy műszaki állapota megfelelő, nem balesetveszélyes.

Minden más elektromos eszköz behozatala tilos!

A lakószobába pedagógiai céllal (jelen Házirend betartásának érdekében, nevelési szándékkal) **a kollégiumi nevelőtestület tagja bármely időpontban jogosult**

belépni. (A bezárt szobát ellenőrzése után köteles visszazárni.) A pedagógus a tanuló személyes tárgyait ellenőrzési céllal kizárólag a tanuló jelenlétében tekintheti meg (szekrények tartalma), ezt a tanulónak megtagadnia nem szabad.

A lakószobába takarítási céllal a takarítónő bemehet. A tanulók minden nap kötelesek a lakószobák takarítását elvégezni, és a szemetet kivinni. Az előírt időben minden tanuló köteles ágyneműt cserélni.

A kollégium napirendje

- A kollégium tanulói az iskolai vagy gyakorlati munkakezdésnek megfelelő időben – de legkésőbb 9.00 óráig – kötelesek szobájukat rendbe tenni. A tanulók iskolai vagy gyakorlati munkakezdésig a szobájukban tartózkodhatnak.
- A szobák rendbetétele, napi takarítása a diákok számára kötelező. A szobák rendjét az ügyeletes tanár ellenőrzi, és pontozza. Tapasztalatait a pontozó füzetbe bejegyzi.
- Reggelit 6.30 órától 7.30 óráig szolgáltat a konyha. Éttermi eszközöket (tányér, evőeszköz, stb.) az ebédlőből kihozni tilos!
- Ha a tanuló beteg, rosszul érzi magát, akkor azt köteles azonnal jelezni az ügyeletes nevelőtanárnak, majd a továbbiakban az ő utasítása szerint cselekedni. *(A járványügyi készenlét idején a kollégium beteg diákkal kapcsolatos eljárásrendje igazodik az EMMI, valamint az iskolánk: a Székesfehérvári SZC Árpád Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium adott tanévre vonatkozó intézkedési tervéhez, továbbá a kollégium által kért egészségügyi nyilatkozatban meghatározottakhoz.)*
- Mielőtt szobáját elhagyja a tanuló, kapcsolja le a villanyt, zárja el a vízcsapot, gondoskodjon az ablakok bezárásáról, személyes holmijának, öltözékének elzárásáról. A szobakulcsot a szobát utolsónak elhagyó tanuló a portán köteles leadni.
- A kollégiumi szobákba a tanulók tanítás, gyakorlati oktatás ideje alatt csak az ügyeletes nevelőtanár engedélyével jöhetnek vissza.
- Az ebédidő 11.30-tól 14.30-ig tart.
- Tanítási órák után a kimenő 15.30-ig tart. A kollégiumból kimenőre távozó valamennyi tanuló köteles nevelőtanárától előzetesen kéredzkedni. Rendkívüli kimenőt vagy kimenő meghosszabbítást a csoport nevelőtanára adhat a következők szerint:
 - 16 éves korig legfeljebb 21.00 óráig, ill. egyedi elbírálás alapján

- 16-18 éves korig legfeljebb 22.00 óráig, ill. egyedi elbírálás alapján
- 18 év felett legfeljebb 23.00 óráig. ill. egyedi elbírálás alapján

Abban az esetben, ha a csoport nevelőtanára nincs jelen, az ügyeletes nevelőtanár intézkedhet.

- A kollégista tanuló a várost hét közben csak nevelőtanári engedéllyel hagyhatja el. Kiskorú tanuló esetében ehhez szülői kérelem szükséges.
- A nevelőtanár, megfelelő indoklás mellett, meghatározott időre, megvonhatja a kimenőt egyes tanulóktól.
- Tanulmányi időben 15.30-tól 18.00-ig tartó (iskolai tanórákra való felkészülést biztosító) felkészítő foglalkozás mindenkinek kötelező. A tanulószobai foglalkozások rendje:

Délután:

- 15.30 – 16.15
- 16.25 – 17.10
- 17.15 – 18.00
- A tanulás helye – az arra kötelezetteknek – a tanulószoba (tanári felügyelettel), illetve a hálósoba.
- Felmentést a tanulószobai tanulás alól a szint nevelőtanára adhat. Mobiltelefon használata a tanulószobai foglalkozások ideje alatt tilos! A tanulószobai foglalkozások ideje alatt biztosítani kell a csendet.
- A vacsora hidegcsomagok kiosztására 18.00 órától kerül sor.
- A felkészítő (tanulószobai) foglalkozások után kerül sor a különböző kötelező és szabadidős foglalkozásokra.
- 21.15-21.30-ig minden tanuló köteles a szobájában tartózkodni. Ekkor történik az esti létszámellenőrzés, és a szobai kukák kiürítése. A szintekről a nagy kukákat 21.30-21.45 között kell levinni.
- 21.30-22.00-ig szabadfoglalkozás, tisztálkodás, felkészülés a következő napra. Minden tanuló köteles a saját szintjén tartózkodni. (22.00-tól másnap reggel 6.00-ig a zuhanyzókat bezárjuk.)
- 22.00-kor takarodó (lefekvés, lámpaoltás). A takarodó minden tanuló számára kötelező! Rendkívüli esetben, az ügyeletes nevelőtanár engedélyezheti a takarodó utáni tanulást, az általa kijelölt tanulószobában.
- Ha a tanuló a tanítást megelőző napon nem érkezik vissza a kollégiumba, köteles értesíteni a kollégiumot.

A Kollégiumi Házirenddel kapcsolatos szabályok (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 82. §, 2019. évi LXXX. törvény (Szakképzési tv.) 32. § (2), (4)

A Házirend kollégiumot érintő kivonatát ki kell függeszteni a szinteken. A tanulókkal nevelési órák keretében meg kell ismertetni a Házirendet és az SZMSZ-t, valamint az intézmény weboldalán hozzáférhetővé kell tenni. A Házirend érvényesülésének figyelemmel kísérése különösen a kollégiumvezető, a nevelőtanárok és a DÖK feladata. A Házirendet évente felül kell vizsgálni, és ha szükséges meg kell hozni a megfelelő módosításokat. A kollégium házirendje az iskola házirendjének része.

Kapcsolattartás a kollégium és más intézmény között

Kapcsolattartásra vonatkozó irányelvek (12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 109. § (3)-(4), 163. § (1)-(2))

- A szakképző intézmény a tanítás nélküli munkanapok időpontjáról a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiumot köteles tájékoztatni.
- A szakképző intézmény és a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégium kölcsönösen tájékoztatja egymást a tanév elfogadott helyi rendjéről. A rendkívüli tanítási napot tartó szakképző intézmény, a rendkívüli tanítási nap időpontjáról a kollégiumot lehetőség szerint legalább hét nappal korábban, írásban tájékoztatja.
- A szakképző intézmény köteles a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét és a tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén - ha a kollégium nem a szakképző intézménnyel közös igazgatású intézmény - a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az öt foglalkozást, az igazgató értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a család- és gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a család- és gyermekjóléti szolgálat a szakképző intézmény és - szükség esetén - a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a

tanulót veszélyeztető és az igazolatlan mulasztást kiváltó helyzet megszüntetésével,
a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit
szolgáló feladatokat.

Székesfehérvár, 2022. szeptember 01.

Szereminé Hegedűs Krisztina
igazgató

I. SZÁMÚ MELLÉKLET

A honvéd kadét formaruházat viselésével kapcsolatos viselkedési szabályok és a formaruhaviselés előírásai

A) Általános ajánlások

1. Az ágazati képzés szakmai elméleti és szakmai gyakorlati óráin, illetve: rendezvények, foglalkozásokon a formaruha viselése a honvéd kadétek számára a B) alcímben részletezett viselési előírások betartásával kötelező.
2. A honvédelmi neveléssel kapcsolatos gyakorlati foglalkozások és szabadidős elemek alkalmával, továbbá a HKP keretében megvalósított rendezvényeken és foglalkozásokon a formaruha viselése kötelező a B) alcímben részletezett viselési előírások betartásával.
3. A honvédelmi neveléshez és a HKP-hoz nem kapcsolódó vagy nem a HKP keretében, illetve az iskola szervezésében megvalósuló rendezvényeken és foglalkozásokon a formaruha viselése nem megengedett.

B) Viselési előírások

1. Általános viselési előírások
 - 1.1. A honvéd kadét formaruházatot az igénybevételi alkalomnak, az évszaknak és az időjárásnak megfelelően a viselési szabályok szerint kell megválasztani, és azt az abban meghatározottak szerint kell viselni. A honvéd kadét réteges öltözetét úgy kell meghatározni, hogy az biztosítsa a feladata végrehajtását, és nyújtson védelmet az időjárás viszontagságai ellen.
 - 1.2. Alakzatban egységes öltözetet kell viselni, melyet a honvéd kadét oktató vagy a honvéd kadét instruktör határoz meg a 3. pontban leírtak alapján.
 - 1.3. A honvéd kadét formaruházat civil ruházattal vegyesen nem viselhető.
 - 1.4. Épületen belül – ha másként nem határoz a honvéd kadét instruktör vagy a honvéd kadét oktató – önállóan a 3.1. pontban meghatározott öltözet honvéd kadét barett sapka nélkül viselhető.
 - 1.5. A honvéd kadétnak épületen kívül – ha másként nem határoz a honvéd kadét instruktör vagy a honvéd kadét oktató – honvéd kadét barett sapkát vagy honvéd kadét polár sapkát (a továbbiakban együtt: fejfedő) kell viselni.
 - 1.6. A honvéd kadét napszemüveget viselhet, azonban rendezvények alkalmával vagy alakzatban viselése nem megengedett, kivéve a fényre sötétedő lencsés, orvosi rendelvényre használt szemüveget.
 - 1.7. A honvéd kadét formaruházaton csak a honvéd kadét formaruházathoz a Honvédelmi Minisztérium által rendszeresített vagy a HKP partneriskola által bevezetett ékítmény viselhető a B) alcímben részletezett viselési előírások betartásával.
2. Korlátozó rendelkezések
 - 2.1. A honvéd kadét formaruházat nem viselhető a HKP-val nem összeegyeztethető foglalkozásokon, rendezvényeken, pártpolitikai rendezvényen.

2.2. A honvéd kadét formaruhával össze nem egyeztethető táskát, reklámtasakot, csomagot viselni vagy kézben vinni nem szabad.

2.3. A honvéd kadét formaruházaton nem viselhető a Magyar Honvédségnél vagy más haderőnél rendszeresített jelzések és ékítmények.

3. A honvéd kadét formaruházat viselési szabályai

3.1. Alap öltözet

1.	honvéd kadét barett sapka
2.	honvéd kadét zubbony
3.	honvéd kadét nadrág
4.	honvéd kadét póló
5.	honvéd kadét bakancs
6.	honvéd kadét hevederöv

3.2. Meleg, esős, szeles vagy hideg időjárási körülmények között a 3.1. pontban meghatározott öltözetet az alábbi kiegészítőkkel lehet viselni:

honvéd kadét formaruházatot kiegészítő ruházati cikkek	
1.	honvéd kadét polár sapka
2.	honvéd kadét softshell kabát
3.	honvéd kadét polár pulóver
4.	honvéd kadét polár kesztyű
5.	honvéd kadét nedvszívó kendő

3.3. Felső ruhadarabként viselhető ruházati cikkek:

1.	honvéd kadét softshell kabát
2.	honvéd kadét polár pulóver
3.	honvéd kadét zubbony
4.	honvéd kadét póló
5.	honvéd kadét nadrág

3.4. A honvéd kadét formaruházat hordmód változatai és megengedett viseletei

Minden hordmód változat esetén a honvéd kadét nadrág hevederövvel és a honvéd kadét bakancsal viselendő. A fejfedő viselésére az 1.4. és 1.5. pontban leírtakat kell alkalmazni a 3.4.1. és a 3.4.3. pontban leírtak figyelembevételével.

3.4.1. Hideg időjárási körülmények között a formaruházat elemei és lehetséges hordmódjai:

- a) honvéd kadét softshell kabát honvéd kadét polár pulóverrel, zárt gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló;
- b) honvéd kadét softshell kabát honvéd kadét polár pulóverrel, nyitott gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló;

c) honvéd kadét softshell kabát – honvéd kadét polár pulóver nélkül – nyitott gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló;

d) honvéd kadét polár pulóver zárt gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló.

Hideg időjárási viszonyok között fejfedőként honvéd kadét polár sapka viselhető.

3.4.2. Meleg, esős vagy szeles időjárási körülmények között a formaruházat elemei és lehetséges hordmódjai:

a) honvéd kadét softshell kabát – honvéd kadét polár pulóverrel vagy a nélkül – zárt vagy nyitott gallérral, alatta zubbony zárt vagy nyitott gallérral, alatta honvéd kadét póló;

b) honvéd kadét polár pulóver zárt vagy nyitott gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt vagy nyitott gallérral, alatta honvéd kadét póló;

c) honvéd kadét zubbony nyitott gallérral, alatta honvéd kadét póló;

d) honvéd kadét póló önállóan.

3.4.3. Kötelezően honvéd kadét barett sapkát visel:

a) a díszalegység alkalmazása során a díszalegységbe beosztott;

b) a zászló kísérésére kijelölt;

c) a koszorúzási ünnepségeken a koszorúvivő és díszőrséget adó;

d) kiemelt és ünnepi rendezvényeken részt vevő honvéd kadét, honvéd kadét oktató és honvéd kadét instruktör.

3.5. A honvéd kadét formaruhához tartozó egyéb felszerelések és ékítmények viselési szabályai

3.5.1. A honvéd kadét formaruhán – az arra kialakított helyen – az ékítmények az alábbiak szerint viselhetők:

a) a hímzett kadét évfolyamjelzés a felső ruhadarabon kialakított tépőzárás felületen;

b) a hímzett „KADÉT” felirat a felső ruhadarab bal oldalán a kialakított tépőzárás felületen;

c) a hímzett név a felső ruhadarab jobb oldalán a kialakított tépőzárás felületen;

d) a hímzett kadét barett sapka jelvény a kadét barett sapkán kialakított felületen;

e) a HKP partneriskola által bevezetett, a honvéd kadét teljesítményét vagy a honvéd kadét speciális felkészültségét elismerő jelvény, felvarró és egyéb ékítmény a honvéd kadét zubbony bal oldalán, a hímzett „KADÉT” felírat felett;

II. SZÁMÚ MELLÉKLET

A fegyelmi eljárás menete

1. Az oktató benyújtja az eljárást megindító nyomtatványt
2. Az oktatói testület szavazással dönt az eljárás megindításának jogosságáról
3. A jegyző kiértesíti a tanulót és kiskorú tanuló esetén a szülőt is.
4. Meghallgatás.
5. Bizonyítékok beszerzése.
6. Fegyelmi tárgyalás.
7. Határozat kiküldése.

Az egyeztető eljárás

A mindenkori jogszabályoknak megfelelően alkalmazzuk az előzetes egyeztető eljárást.

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzi meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő fél közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Egyeztető eljárás akkor lehetséges, ha van sérelmet elszenvedő fél.

Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért. Az előzetes egyeztető eljárásról a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás lehetőségére. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül, írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. A fegyelmi eljárást le kell folytatni, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá ha a bejelentés iskolába, kollégiumba történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

Harmadszori kötelességszegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja.

Az egyeztető eljárás tagjainak kiválasztása: az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit mind a sérelmet elszenvedő fél, mind a kötelességszegő tanuló elfogad. Ha

nem tudnak megegyezni az egyeztető eljárást vezető fél személyében, akkor az egyeztetés eredménytelen, tehát folytatódik a fegyelmi eljárás.

Az egyeztető eljárás tagjainak hatásköre, feladatai: az egyeztető eljárás írásbeli igénylése után felveszi a kapcsolatot a sérelmet elszenvedő féllel és a kötelességszegéssel gyanúsított tanulóval,

írásban rögzíti az egyeztetési szándékot mindkét fél részéről, vezeti az egyeztető eljárást, a megállapodást írásban rögzíti az egyeztető eljárás végén, melyet aláírnak a felek és az egyeztető eljárást vezető is, a megállapodást a fegyelmi bizottság részére egy példányban átadja, beszámol az egyeztető eljárás eredményéről, ha nincs megállapodás, azt jelzi a fegyelmi bizottságnak.

Az egyeztető eljárás működése

Összehívás: az egyeztető eljárás igénylése után 10 napon belül, mert ha nincs megállapodás akkor a fegyelmi eljárást le kell folytatni 15 napon belül **Lefolytatás:** egyeztető eljárás igénylése írásban, a vezető mindkét féllel beszél külön-külön, létrejön az egyeztetés mindkét fél részvételével, megállapodás vagy nem.

Dokumentáció: egyeztető eljárás igénylése írásban, a két féllel külön zajló beszélgetésről feljegyzés, megállapodás írásban.

Döntési mechanizmus: közös megegyezés kell, hogy legyen írásban **Döntés tartalmi, formai szabályai:** írásban, mindkét fél és az egyeztető eljárást vezető is aláírja, hol, mikor, kik között, milyen megállapodás jött létre, milyen körben hozható nyilvánosságra, megvitatható-e a kötelességszegő tanuló osztályában. **Döntés közlésének módja:** írásban, a fegyelmi bizottság kap egy példányt, ha a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, illetve az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra hozható.

A határidők számítása: egyeztető eljárás igénybevételenek jelzése írásban-a fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási nap, az egyeztető eljárás igénybevételenek jelzése után 10 napon belül le kell folytatni az egyeztető eljárást,

ha nincs megállapodás akkor 15 napon belül a fegyelmi eljárást le kell folytatni,
ha van megállapodás akkor a fegyelmi eljárást max 3 hónapra fel kell függeszteni.

A döntés végrehajtásának nyomon követése: írásban rögzítve a megállapodás és ebből egy példány az egyeztető eljárás vezetőjénél és egy példány a fegyelmi bizottságnál van.

Az egyeztető eljárás értékelésének módja, formája: írásban az egyeztető eljárás vezetője.

Visszacsatolás, beszámolás: írásban az egyeztető eljárás vezetője.